



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๘

ที่ นร.๐๒๒๔/๖๒๒๓ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง จัดส่งรายชื่อบุคลากรของหน่วยงานเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานทางด้านคุณธรรม

และความโปร่งใสของกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผอ.สำนัก/กอง (ส่วนกลาง)

กรมประชาสัมพันธ์ ได้เข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สำนักงาน ป.ป.ช. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้กรมประชาสัมพันธ์ ได้มีการตรวจสอบและสอบทานตนเอง มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล พัฒนาระบบงานให้เกิดความโปร่งใส ปรับปรุงการบริหารงาน และการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ทั้งต่อบุคลากรในหน่วยงานและต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาและปรับปรุงเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดใหม่ ประกอบกับบุคลากร กปส. มีการปรับเปลี่ยน จึงทำให้ต้องปรับปรุงองค์ประกอบคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานทางด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมประชาสัมพันธ์

ในการนี้ กคจ.กปส. จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านมอบหมายบุคลากร จำนวน ๒ คน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานทางด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ขอให้พิจารณามอบหมายบุคลากรผู้มีส่วนรับผิดชอบโดยตรงกับข้อคำถามตามเอกสารแนบ ส่งให้ กคจ.กปส. ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เพื่อจะได้ดำเนินการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย

(นางจรรยา อัมหิรัญ)

ผอ.กคจ

หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการในประเด็นคำถาม
ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)
ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประเด็นคำถาม			หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้างหน่วยงาน	โครงสร้างหน่วยงานอย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน	กพร.
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	ข้อมูลผู้บริหารอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยชื่อ - นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด	สลก.
๐๓	อำนาจหน้าที่	อำนาจหน้าที่ จะต้อง มีเนื้อหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กพร.
๐๔	แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน	แผนการขับเคลื่อนหน่วยงานอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงาน ครบถ้วน	สนผ.
๐๕	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E – Mail) และแผนที่ตั้งของหน่วยงาน ครบถ้วน	สลก.
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องมีกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น	กกร.
ข่าวประชาสัมพันธ์			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้อง มีข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	ทุกสำนัก/กอง

ประเด็นคำถาม			หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A	Q&A จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือ เว็บบอร์ด เป็นต้น	ทุกสำนัก/กอง
๐๙	Social Network	Social Network จะต้องเป็นช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมช่องทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐและสาธารณชน	สทท., สวท., สนข., สพป., ศสข., สปต., สปช.
แผนดำเนินงาน			
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	แผนดำเนินงานประจำปีจะต้องมีรายละเอียดแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	สนผ.
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนจะต้องมีสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	สนผ.
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จะต้องมีสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	สนผ.
การปฏิบัติงาน			
๐๑๓	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)	กพร.
การให้บริการ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการ)			
๐๑๔	มาตรฐานการให้บริการ	มาตรฐานการให้บริการ จะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ผู้มารับบริการจะต้องรับทราบ (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)	สทท., สวท., สนข., ศสข., สพป., สปต., สปช.

ประเด็นคำถาม			หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปจำนวนผู้มารับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	สทท., สวท., สนข., สฟป., กกจ., สลก., สปช.
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปผลที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	สนผ.
๐๑๗	E-Service	E-Service จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สทท., สวท., สนข., ศสช., สฟป., สปต., สปช.
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์เกี่ยวกับเงินงบประมาณที่หน่วยงานจะมีการใช้จ่ายและจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	กคส., สนผ.
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน จะต้องมียุทธศาสตร์การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	กคส.
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	กคส.
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ จะต้องเป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	กคส.

ประเด็นคำถาม			หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุจะต้องมีประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	ทุกสำนัก/กอง
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนจะต้องเป็นสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบสขร.๑ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	ทุกสำนัก/กอง
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี จะต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	ทุกสำนัก/กอง
การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน และทิศทางการปฏิรูปประเทศ	กกจ.
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น การวางแผน กำลังคน การเตรียมอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการ การสรรหากคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น	กกจ.

ประเด็นคำถาม			หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่หน่วยงานจัดทำขึ้น ในด้านต่างๆ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ การสรรหา และคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	กกจ.
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี จะต้องมีการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	กกจ.
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต			
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อ เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน	กกจ.(กาวธ.)
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นส่วน ที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	กกจ.(กาวธ.)
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตประจำปี	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี จะต้องมีสรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	กกจ.(กาวธ.)
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็น	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น จะต้องเป็นส่วนที่ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น	สทท., สวท., สนข., ศสข., สฟป., สลก., สปต., สปข.

ประเด็นคำถาม			หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผนร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	สทท., สวท., สนข., ศสข., สฟป., สลก., สปต., สปข., กพร.
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องเป็นการแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	กกจ.(กคจ.กปส.)
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	กกจ.(กคจ.กปส.)
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จะต้องเป็นผลการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของ การดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	กกจ.(กวธ.), กพร., นตส.
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	กกจ.(กวธ.), กพร., นตส.

ประเด็นคำถาม			หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	กกจ.
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต			
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริตที่หน่วยงานจะดำเนินการ และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	กกจ.(กวธ.)
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตรอบ ๖ เดือน	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน จะต้องมียุทธศาสตร์ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	กกจ.(กวธ.)
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	กกจ.(กวธ.)
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต			
๐๔๒	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอนวิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	กวธ., กกจ., กคส., สสจ., กพร., นตส.
๐๔๓	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอนวิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	กพร.

ประเด็นคำถาม			หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๐๔๔	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	กคส.
๐๔๕	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	กกจ.(กธ.)
๐๔๖	มาตรการป้องกันการรับสินบน	มาตรการป้องกันการรับสินบน จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน	กกจ.(กคจ.กปส.)
๐๔๗	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น กำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	กกจ.(กคจ.กปส.)
๐๔๘	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจจะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ	กพร.

สำเนา

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๑๒๗ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานทางด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
ของกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และสำนักงาน
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ร่วมกันจัดทำระบบประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และสามารถนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาเรื่องคุณธรรม
และความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงาน
ของกรมประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำมาตรฐานทางด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมประชาสัมพันธ์ โดยมีองค์ประกอบ
และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|------------------|
| ๑. นางจรรยา อัมหิรัญ
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายสุรศักดิ์ จำลองกุล
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย | คณะกรรมการ |
| ๓. นางพิศมัย เลิศอิทธิบาท
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวจิตพิสุทธิ์ ไกรประสิทธิ์
นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวศุภลักษณ์ เวชกามา
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย | คณะกรรมการ |

/๖. นางกรพรรณ ...

๒๖. นางสาวนกร โสมะทัต คณะทำงาน
รักษาการในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒๗. นางสาวกุลปราณี ชาลีวงศ์ คณะทำงาน
รักษาการในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒๘. นางสาวไอรดา ถาวรบุตร คณะทำงาน
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน
๒๙. นางวีรพร ทองแก้ว คณะทำงาน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน
๓๐. นางนวิยา อินทร์มี คณะทำงาน
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
สำนักงานเลขานุการกรม
๓๑. นางสาวนริสรา พิมพ์า คณะทำงาน
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานเลขานุการกรม
๓๒. นางสาวผ่องฉวี จันทร์น้อย คณะทำงานและเลขานุการ
รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมประชาสัมพันธ์
๓๓. นายจักรกฤษณ์ วงษ์สุวรรณ คณะทำงาน
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมประชาสัมพันธ์
๓๔. นางสาวทิพวัลย์ อินใจ คณะทำงาน
นิติกรปฏิบัติการ และผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมประชาสัมพันธ์

/อำนาจหน้าที่ ...

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินงานตามปฏิทินกรอบระยะเวลาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ

๒. รายงานผลการดำเนินงานการจัดทำข้อมูลเชิงประจักษ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. ประสานกับหน่วยงานภายในกรมประชาสัมพันธ์และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การประเมินผลบรรลุวัตถุประสงค์

๔. ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

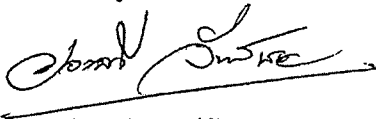
สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพองฉวี จันทร์น้อย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

ร่าง.....มุจลินท์.....

พิมพ์.....มุจลินท์.....

ตรวจ.....พองฉวี.....